

بسم الله الرحمن الرحيم



جامعة القدس المفتوحة

كلية العلوم التربوية

الفرع.....

**** المطور**

ملف الإنجاز (Portfolio)

في مقرر التدريب الميداني للإرشاد والصحة النفسية (2)

(5473)

اسم الطالب/المرشد:

الرقم الجامعي:

اسم عضو هيئة التدريس:

اسم المرشد المتعاون:

اسم المؤسسة المتعاونة:

اسم مدير المؤسسة وتوقيعه:

ختم المؤسسة:

الفصل الدراسي..... ()

للعام الجامعي (/)

محتويات ملف الإنجاز

الموضوع	الصفحة
1. هدف ملف الإنجاز.....	3
2. مقدمة.....	3
3. الهدف العام للمقرر.....	3
4. الأهداف الخاصة للمقرر.....	4
4. أهداف ملف الإنجاز:.....	4
5. محتويات ملف الإنجاز أهدافه، محتوياته.....	5
5. مخرجات التدريب الميداني.....	5
6. تصنيف النماذج المرفقة.....	7
6. النماذج المرفقة.....	9
14. نشرة تعريفية بمقرر التدريب الميداني للإرشاد والصحة النفسية (1).....	38

مقدمة:

يعد مقرر تدريب ميداني في الإرشاد والصحة النفسية (2) الخطوة الثانية في طريق المُتدرب العملية نحو النجاح والتفوق والإبداع في مجال الإرشاد والصحة النفسية، وقد سبق للطالب/ المرشد أن قام بالتدرب العملي من خلال مقرر تدريب ميداني في الإرشاد والصحة النفسية (1)، ويتيح هذا المقرر فرصة كبيرة لمواجهة الواقع العملي، والتعامل مع تفاصيله بكفاءة عالية وممارسة واقعية تكسب المُتدرب الخبرات العملية المختلفة.

وقد أعدت كلية العلوم التربوية مقررات التدريب الميداني الثلاثة لتخصص الإرشاد والصحة النفسية، في ضوء رؤيتها ورسالتها وأهدافها، التي شكلت مُركّزات لمُخرجات التدريب، وتأمل الكلية أن يجد الطلبة في هذا المقرر فرصة جيدة لصقل خبراتهم المهنية وتمييزها، واكتساب الاتجاهات الإيجابية في ميدان الإرشاد والصحة النفسية لبدء حياتهم المهنية.

وبهذا الصدد فقد إرتئت الكلية أن يراعى التنوع في مجال خبرات الطالب التدريبية فلا يكون تدريبه في مقررات التدريب الثلاث مقصوراً على المدارس فقط ولا مقصوراً على المؤسسات ومراكز الإرشاد والمصحات فقط إنما يجب التنوع، بحيث يتدرب على الأقل في مرحلتين من مراحل التدريب في إحدى المدارس (ويشترط هنا أن يكون التدريب (1) في المدارس) ولا مانع من أن يتدرب الطالب المرشد في نفس المدرسة المتعاونة في مرحلتي التدريب، وتُخصّص إحدى مراحل التدريب خارج إطار المدارس أي في مراكز الإرشاد النفسي أو مراكز الصحة النفسية أو المصحات.

ملاحظة: تترك الحرية للطالب المرشد في التدريب (2) أن يكون تدريبه في المدارس أو خارج إطارها ويفضل توجيهه الى المدارس.

ويمثل مقرر التدريب الميداني (2) مقررًا من مقررات التدريب الميداني في قسم الإرشاد والصحة النفسية، حيث يقوم الطالب بالتسجيل لهذا المقرر بعد أن ينهي بعض المقررات النظرية المرتبطة ارتباطاً وثيقاً بالممارسة المهنية للإرشاد والصحة النفسية، ويجتاز مقرر تدريب ميداني في الإرشاد والصحة النفسية (1) ويؤدي الطالب/ المرشد ما مجموعه (120) ساعة تدريبية وذلك بواقع (12-15) ساعة أسبوعياً.

التدريب الميداني: هو ذلك الجزء التدريبي من برنامج إعداد الطالب في قسم الإرشاد والصحة النفسية، وهو نشاط تربوي مهني تشرف عليه كلية العلوم التربوية، وينفذ وفق خطة منظمة خلال فترة زمنية محددة، يمارس فيها الطالب/المُرشد عملية التدريب، حيث يطبق الجوانب النظرية التي درسها لتحقيق أهداف التدريب الميداني في جامعة القدس المفتوحة.

الهدف العام للمقرر:

يهدف هذا المقرر إلى إتاحة الفرصة المناسبة للطالب لتطبيق ما تعلمه من جانب نظري في مجال الإرشاد والصحة النفسية في الميدان من خلال القيام بالفعاليات الآتية: تحليل وتشخيص المشكلات في الإرشاد والصحة النفسية.. وكتابة التقارير حول أهم المشكلات السلوكية بناءً على نتائج الأدوات المستخدمة. وتصميم النشرات والملصقات التي تخدم الطلبة في مجال الإرشاد التربوي والنفسي وتطبيق خطة للإرشاد الفردي وإجراء (دراسة حالة) وكتابة تقريرها، والتعامل مع الحالات المختلفة في المصحات، ودور الرعاية (إن أتيح له التدرّب فيها في هذه المرحلة)، ويطلب من الطالب في نهاية التدريب إعداد تقرير ختامي موثق لكافة الأنشطة والفعاليات التي نفذها وعمل عليها طيلة فترة تدريبه. ويتم تدريب الطلبة في المؤسسات والجمعيات والمدارس الحكومية والخاصة ووكالة غوث وتشغيل اللاجئين التي يوجد فيها مرشد تربوي نفسي أو أخصائي نفسي بما لا يقل عن (120) ساعة تدريبية خلال الفصل الدراسي.

الأهداف الخاصة بالمقرر:

- 1. متابعة التدريب على كافة الأهداف الواردة في التدريب الميداني (1) ومنها:**
إجراء مسح للمشكلات السلوكية داخل المؤسسة/ المدرسة التدريبية المتعاونة، تصميم نشرات وملصقات تخدم الطلبة في مجال الإرشاد التربوي والنفسي، تنفيذ حصص توجيه جمعي حسب حاجات الطلبة ووفقاً لعملية مسح المشكلات داخل المؤسسة التدريبية، التعامل مع حالات الارشاد الفردي) **ويضاف لها الأهداف الآتية:**
- 2. عمل دراسة لحالة واحدة ممن استنفذت معها جلسات الارشاد الفردي دون تحقيق أهدافها المرجوة.**
- 3. تطبيق خطة للإرشاد الجمعي وكتابة تقريرها.**
- 4. التعامل مع الحالات المختلفة في المصحات وذلك إن أتيح للطالب المتدرب التدرّب في مراكز الإرشاد النفسي أو مراكز الصحة النفسية أو المصحات، ويفضل أن يتم توجيه الطلبة**

في هذه المرحلة من التدريب (التدريب الميداني(2)) الى المدارس، كما بإمكان المتدرب أن يستكمل تدريبه في نفس المدرسة التي تدرب فيها في المرحلة الأولى من التدريب (التدريب الميداني(1))

5. تنمية اتجاهات إيجابية لدى الطلبة المتدربين نحو مهنة الإرشاد النفسي والتربوي.
6. إتاحة الفرصة للطلبة للانخراط في الحياة العملية وممارسة مختلف النشاطات المتعلقة بمهنة الإرشاد التربوي النفسي.
7. تزويد الطلبة بالوعي اللازم حول واقع المؤسسات التربوية والنفسية.
8. صياغة وكتابة التقارير الإرشادية.
9. الالتزام بأخلاقيات مهنة الإرشاد التربوي والنفسي داخل المدرسة.
10. تنمية الاتجاهات الإيجابية نحو العمل مع المسترشدين وذوي الحاجات الخاصة من الطلبة.

مخرجات التدريب الميداني:

بعد الانتهاء من البرنامج، يتوقع أن يكون الطالب المتدرب قادراً على:

1. توظيف المفاهيم النظرية وتطبيقاتها في مجالات الإرشاد التربوي والنفسي المختلفة.
2. تطبيق مهارات، وفنيات الإرشاد التربوي والنفسي، وتوظيفها في الخدمات الإرشادية للمسترشدين.
3. تنفيذ أنشطة وفعاليات تخدم الإرشاد النفسي والتربوي في المؤسسة/ المدرسة التدريبية المتعاونة.
4. تطبيق برنامج إرشاد فردي لمسترشد يعاني من مشكلة نفسية أو تربوية.
5. إتقان مهارة دراسة الحالة وكتابة تقريرها.
6. توظيف مهارات الاتصال بشكل فعال في جلسات الإرشاد الفردي والجمعي.
7. تصميم نشرات وملصقات تخدم الطالب وركن الإرشاد التربوي في المدارس.
8. استخدام تكنولوجيا المعلومات، وتوظيفها في توثيق سجلات المسترشدين، والجلسات الإرشادية، والبرامج الإرشادية المهنية المختلفة.
9. تقديم خدمات الإرشاد التربوي والنفسي المتنوعة وفق مبادئ الميثاق الأخلاقي لمهنة الإرشاد النفسي والتربوي.
10. توظيف علاقة إيجابية مع المجتمع المحلي لخدمة العمل الإرشادي.

1.6 أهداف ملف الانجاز:

1. تجميع وتوثيق خبرات الطالب المتدرب وإنجازاته المهنية كافة.
2. اختيار أفضل الانجازات التي قام بها، وتسويغ ذلك بالأدلة.
3. الكشف عن نمو الطالب المتدرب، وتقديمه في التدريب الميداني.
4. تأمل ما قام به من إنجازات لتقويم نفسه ذاتياً.

2.6 محتويات ملف الإنجاز:

يتضمن ملف الإنجاز الآتي:

1. بيانات الطالب المتدرب.
2. قائمة الحضور والغياب.
3. المشاهدات والمشاركات والممارسات الإرشادية.
4. عمل مسح لحاجات الطلبة/ الأفراد داخل المدرسة/المؤسسة .
5. تنفيذ حصص التوجيه الجمعي .
6. تقرير آليات الإرشاد الجمعي.
7. خطة الإرشاد الفردي.
8. تنفيذ دراسة حالة (لمسترشد من ذوي الحاجات الخاصة إن أتيح للمتدرب ذلك داخل المدرسة أو المؤسسة المتعاونة، وإلاّ تنفذ دراسة الحالة مع أية حالة أخرى من الحالات التي لم تتجاوب مع جلسات الإرشاد الفردي).
9. تقرير بأهم الإنجازات خلال مدة التدريب.

10. نماذج من وثائق:

- النشرات والملصقات الإرشادية
- الإسهام في خدمة المدرسة
- الإسهام في خدمة المجتمع
- تقارير الأنشطة اليومية
- جلسات الارشاد الفردي وكذلك الجمعي
- دراسة حالة
- نماذج أخرى

11. وأية أمور أخرى يراها الطالب ضرورية (في حالة قام المتدرب بعمل ليس له نموذج مرفق لرصد العمل، فبإمكانه رصد ذلك العمل وتوثيقه على ورقة A4 عادية ويرفقا بملف الإنجاز الخاص به)

**** تنويه هام:** على المتدرب ان يوثق كافة أعماله صغيرها وكبيرها ،سواء كان داخل المدرسة أو خارجها، لكن يجب أن يكون عمله بعلمٍ ومعرفة المرشد المتعاون وإدارة المدرسة.

يتطلب منك بعد إنتهاء التدريب العملي واتمام هذا الملف، تسليمه إلى عضو هيئة التدريس ، حتى يطلع على انجازتك، ويضع العلامة المخصصة لهذا الملف وهي (15 علامة).

**** تصنيف ملفات الطالب المرشد (المتدرب) المرفقة**

(1) ملف التوجيه الجمعي

أ- نموذج حصة توجيه الجمعي

ب- نموذج متابعة لقاءات التوجيه الجمعي

(2) ملف الأنشطة الإرشادية:

أ- الزيارات

ب- النشرات

ج- الإذاعة الصباحية

د- الندوات

ت- المحاضرات

ث- مجلة الحائط

(3) ملف الإرشاد الفردي

أ- نموذج رصد جلسات الإرشاد الفردي

ب- نموذج ملخص تقارير جلسات الإرشاد الفردي

(4) ملف شؤون الطلبة:

أ- استشارات طلابية

ب- الدوام المدرسي:

*الغياب؛ نموذج رصد و نموذج ونموذج للمتابعة

*التأخر الصباحي؛ نموذج رصد و نموذج للمتابعة

*التسرب؛ نموذج رصد و نموذج متابعة

(5) ملف المقابلات:

أ. نموذج المقابلة

ب. نموذج رصد المقابلة

(6) ملف دراسة الحالة

(7) ملف الإرشاد الجماعي

أ- نموذج رصد جلسات الإرشاد الجماعي

ب- نموذج المتابعة

(8) نموذج تقرير نشاط يومي

(9) نموذج البرنامج (اليومي/ الأسبوعي) لعمل الطالب المرشد في المدرسة

المتعاونة

(10) سجل حضور الطالب في المؤسسة (المدرسة) اثناء التدريب الميداني

***النماذج المرفقة:

(1): نموذج حصة توجيه الجمعي

موضوع الحصة:.....
تاريخ الحصة:.....
الفئة المستهدفة:.....

أهداف الحصة:

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....

ملخص الحصة:

.....
.....
.....
.....
.....

التوصيات:

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....

****ملاحظة:** (يتم إرفاق الأدلة والصور وأية مرفقات أخرى عن الأنشطة والنشرات الإرشادية بدعم تنفيذك

للعمل الإرشادي) في ملف الإنجاز خاصتك.

توقيع الطالب المرشد:.....

توقيع المرشد المتعاون:.....

التاريخ:.....

الخاتم الرسمي للمدرسة (المؤسسة) وتوقيع المدير/ة

(2) نموذج متابعة لقاءات التوجيه الجمعي

اسم الطالب المرشد:

الرقم	اليوم والتاريخ	الصف	الحصة	الموضوع	الأهداف	الأنشطة	ملاحظات

توقيع الطالب المرشد:

توقيع المرشد المتعاون:

التاريخ:

الخاتم الرسمي للمدرسة (المؤسسة) وتوقيع المدير/ة

(3): نموذج الأنشطة الإرشادية (الندوات والمحاضرات والنشرات والإجتماعات والفعاليات

وورش العمل)

موضوع النشاط:.....
تاريخ النشاط:.....
نوع النشاط:.....(ندوة، محاضرة، نشرة، اجتماع ، فعالية، ورشة عمل)
الفئة المستهدفة:.....

أهداف النشاط:

- 1.....
- 2.....
- 3.....

ملخص النشاط:

.....
.....
.....
.....

التوصيات:

- 1.....
- 2.....
- 3.....

****ملاحظة:** (يتم إرفاق الأدلة والصور وأية مرفقات أخرى عن الأنشطة والنشرات الإرشادية بدعم تنفيذك للعمل الإرشادي) في ملف الإنجاز خاصتك.

توقيع الطالب المرشد:..... التاريخ: / / م
توقيع المرشد المتعاون:..... الخاتم الرسمي للمدرسة (المؤسسة) وتوقيع المدير/ة

(4) نموذج شهري لرصد الأنشطة

الفصل الدراسي:.....

العام الدراسي:.....

الشهر/النشاط	الزيارات	النشرات	الإذاعة	الندوات	المحاضرات	ورشات العمل	مجلة الحائط

توقيع الطالب المرشد:.....

توقيع المرشد المتعاون:.....

التاريخ:.....

الخاتم الرسمي للمدرسة (المؤسسة) وتوقيع المدير/ة

(5) نموذج الزيارات

الفصل الدراسي:.....

العام الدراسي:.....

نوع الزيارة: (منزلية، علمية، مهنية، جمع معلومات حول سوق العمل من المصانع وشركات، غير ذلك حددها).

يوم وتاريخ الزيارة:.....

ساعة الإنطلاق:.....

ساعة العودة:.....

الفئة المستهدفة:.....

عدد الطلبة: ()

موافقة ولي الأمر:.....(تعمل إدارة المدرسة على الحصول على موافقة أولياء أمور الطلبة)

مكان الزيارة وموقعها:.....

المشاركون في الزيارة:

أهداف الزيارة:

1-.....

2-.....

3-.....

4-.....

نتائج الزيارة:

.....
.....
.....

توقيع الطالب المرشد:.....

توقيع المرشد المتعاون:.....

التاريخ:.....

الخاتم الرسمي للمدرسة (المؤسسة) وتوقيع المدير/ة

(6) نموذج النشرات الإرشادية

الفصل الدراسي:.....

العام الدراسي:.....

عنوان النشرة:.....

تاريخ اصدار النشرة / / 202 م

الفئة المستهدفة من النشرة: (طالب، معلم، ولي أمر، غير ذلك حدد).....

عدد المنتفعين بها: ()

أهداف النشرة:

1-.....

2-.....

3-.....

4-.....

توقيع الطالب المرشد:.....

توقيع المرشد المتعاون:.....

التاريخ:.....

الخاتم الرسمي للمدرسة (المؤسسة) وتوقيع المدير/ة

(7) نموذج الإذاعة الإرشادية الصباحية

.....: الفصل الدراسي:

.....: العام الدراسي:

اليوم والتاريخ: / / 202 م

.....: الموضوع:

.....: المناسبة (إن وُجِدَت):

أهداف الإذاعة الإرشادية الصباحية:

.....-1

.....-2

.....-3

.....: توقيع الطالب المرشد:

.....: توقيع المرشد المتعاون:

.....: التاريخ:

الخاتم الرسمي للمدرسة (المؤسسة) وتوقيع المدير/ة

(8): نموذج جلسة إرشاد فردي

ترتيب الجلسة:.....
اسم المسترشد (في حالة الإرشاد الفردي):.....
عنوان الجلسة:.....
مدة الجلسة:.....
تاريخ الجلسة:.....

أهداف الجلسة:

.....
.....
.....
.....
.....

الأساليب والتقنيات والأنشطة المستخدمة:

.....
.....
.....
.....
.....

الإجراءات وسير الجلسة (بدء الجلسة، سير الجلسة، والإنهاء):

.....
.....
.....
.....
.....

التقويم والمتابعة:

.....
.....

.....

.....

أية ملاحظات أخرى:

.....

.....

.....

.....

.....الواجب البيتي.....

توقيع الطالب المرشد:..... توقيع مشرف الموقع:.....

التاريخ:.....

(9) نموذج ملخص تقارير جلسات : جلسات الإرشاد الفردي

*اسم الطالب..... الصف.....

ملاحظات	درجة الاستجابة	الإجراءات العلاجية	الهدف	مدتها	تاريخ الجلسة

**(10) نموذج متابعة المقابلات: (أولياء الأمور، مديرة
المدرسة، معلم، مؤسسة..... إلخ)**

الرقم	اليوم	التاريخ	ساعة اللقاء	الشخص الذي تمت مقابلته	موضوع المقابلة (نفسية، سلوكية، تربوية)	الإجراءات

اسم الطالب المرشد:.....
اسم المرشدة المتعاون/ة وتوقيعه:.....
التاريخ:.....

توقيع مديرة المدرسة والخاتم الرسمي

(11) نموذج رصد المقابلات

ملاحظات	مجموع المقابلات	الشخص الذي تمت مقابله
		مدير المدرسة
		المعلم
		ولي الأمر
		مؤسسات
		أخرى حدد

اسم الطالب المرشد:.....
اسم المرشدة/ المتعاون/ة وتوقيعه:.....
التاريخ:.....
توقيع مدير/ة المدرسة والخاتم الرسمي:

(12) نموذج رصد المشكلات وقضايا الطلبة داخل المدرسة وخارجها

ملاحظات	عدد الحالات التي تم متابعتها	عدد الحالات خارج المدرسة	عدد الحالات داخل المدرسة	تصنيف الحالة
				عنف لفظي
				عنف جسدي
				إخلال بالنظام
				عدم الانضباط الصفّي
				سرقة
				غش بالإمتحانات
				تتمر مدرسي
				أخرى حدد

اسم الطالب المرشد:

اسم المرشدة/ المتعاون/ة وتوقيعه:

التاريخ:

توقيع مديرة/ة المدرسة والخاتم الرسمي:

(13) نموذج رصد الإستشارات الطلابية

الرقم	اسم الطالب	الصف والشعبة	اليوم والتاريخ	موضوع الإستشارة

اسم الطالب المرشد:

اسم المرشدة/ المتعاون/ة وتوقيعه:

التاريخ:

توقيع مديرة/ة المدرسة والخاتم الرسمي:

(14) نموذج رصد حالات الغياب المتكرر

الفصل الدراسي:.....

العام الدراسي:.....

الرقم	اسم الطالب	الصف	الشعبة	عدد مرات الغياب	سبب الغياب	الملاحظات
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

*****ملاحظة هامة: (يعتبر الطالب متكرر الغياب بعد المرة الثالثة)**

اسم الطالب المرشد:.....

اسم المرشدة/المتعاون/ة وتوقيعه:.....

التاريخ:.....

توقيع مديرة المدرسة والخاتم الرسمي:

(15) نموذج متابعة غياب الطلبة

الفصل الدراسي:.....

العام الدراسي:.....

اسم الطالب المتغيب:.....

الصف:.....

الشعبة:.....

أسباب الغياب:.....

الإجراءات المتبعة مع الطالب للحد من غيابه:

.....

.....

.....

.....

النتائج:.....

المتابعة:.....

.....

اسم الطالب المرشد:.....

اسم المرشدة/ المتعاون/ة وتوقيعه:.....

التاريخ:.....

توقيع مديرة المدرسة والخاتم الرسمي:

(16) نموذج رصد التأخر الصباحي المتكرر

الفصل الدراسي:

العام الدراسي:

الرقم	اسم الطالب	الصف	الشعبة	عدد مرات التأخر	سبب التأخر الصباحي	الملاحظات
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

*****ملاحظة هامة: (يعتبر الطالب متكرر التأخر الصباحي بعد المرة الثالثة)**

اسم الطالب المرشد:

اسم المرشدة/ المتعاون/ة وتوقيعه:

التاريخ:

توقيع مديرة المدرسة والخاتم الرسمي:

(17) نموذج متابعة التأخر الصباحي المتكرر الطلبة

الفصل الدراسي:.....

العام الدراسي:.....

اسم الطالب المتغيب:.....

الصف:.....

الشعبة: ()

عدد مرات التأخر الصباحي لشهر: ()

أسباب الغياب:.....

الإجراءات المتبعة مع الطالب للحد من تأخره الصباحي:

.....
.....
.....
.....

النتائج:.....

المتابعة:.....

.....

اسم الطالب المرشد:.....

اسم المرشدة/ المتعاون/ة وتوقيعه:.....

التاريخ:.....

توقيع مدير/ة المدرسة والخاتم الرسمي:

(18) نموذج رصد حالات التسرب المدرسي

الفصل الدراسي:

العام الدراسي:

الرقم	اسم الطالب	الصف	الشعبة	تاريخ التسرب	أسباب التسرب	الملاحظات
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

اسم الطالب المرشد:

اسم المرشدة/ المتعاون/ة وتوقيعه:

التاريخ:

توقيع مديرة المدرسة والخاتم الرسمي:

(19) نموذج متابعة حالة تسرب المدرسي

الفصل الدراسي:.....

العام الدراسي:.....

اسم الطالب المتسرب:.....

الصف:.....

الشعبة: ()

تاريخ التسرب:.....

أسباب التسرب من وجهة نظر الطالب المتسرب:.....

.....

رأي ولي الأمر:.....

.....

وجهة نظر الطالب المرشد:.....

الإجراءات المتبعة مع الطالب المتسرب:

.....

النتائج:.....

المتابعة:.....

اسم الطالب المرشد:.....

اسم المرشدة/المتعاون/ة وتوقيعه:.....

التاريخ:.....

توقيع مديرة المدرسة والخاتم الرسمي:

(20) نموذج مجلة حائط

الفصل الدراسي:.....

العام الدراسي:.....

تاريخ المجلة: / / 202 م

موضوع المجلة:.....

الفئة المستهدفة:.....

المشاركون في إعداد المجلة:.....

أهداف المجلة:

1-.....

2-.....

3-.....

ملاحظات:

.....

.....

.....

اسم الطالب المرشد:.....

اسم المرشدة/ المتعاون/ة وتوقيعه:.....

التاريخ:.....

توقيع مدير/ة المدرسة والخاتم الرسمي:

(21) نموذج دراسة حالة:

اسم الطالب المرشد:

اسم المرشد المتعاون:

الفصل الدراسي:

مكان التدريب:

البيانات العامة:

رمز المسترشد:

اسم المدرسة/المؤسسة المتعاونة:

الصف والشعبة: (فقط إذا كان التدريب في مدرسة)

منطقة السكن:

عدد أفراد الأسرة:

عدد الأخوة:

عدد الأخوات:

ترتيب المسترشد في الأسرة:

الوضع الاقتصادي: مرتفع جداً () مرتفع () متوسط ()

متدنٍ ()

مهنة الأم:

مهنة

الأب:

الوضع الصحي للعائلة:

خلو من الأمراض () () أمراض () تشوهات خلقية ()
إعاقات ()

الوضع الصحي

للمسترشد:.....
.....

1- تاريخ بداية المشكلة

وتطورها:.....
.....
.....
.....
.....

2- عدد الجلسات التي أنجزت مع المسترشد: ()

3- وصف المشكلة كما يراها

الطالب:.....
.....
.....
.....

4- وصف المشكلة كما يراها الأهل في حال تم التحدث معهم حول المشكلة

.....
.....
.....
.....
.....

5- وصف المشكلة كما يراها امدير المدرسة إذا كان في صورة المشكلة

.....
.....
.....
.....
.....

6- التشخيص الأولي كما يراها الطالب المرشد

(المتدرب):.....

.....
.....

7- خطة تدخّل الطالب المرشد

(المتدرب):.....

.....
.....
8-مدى رغبة المسترشد في

التحسن:.....

9-مساعدة المسترشد في توفير مصاد الدعم

له:.....

.....
.....
10-آلية متابعة المتدرب

للمسترشد:.....

.....
.....
11-ملاحظات الطالب المرشد (المتدرب) على الحالة:

.....
.....

.....
اسم الطالب المرشد (المتدرب):.....

اسم المرشد/ة المتعاون/ة وتوقيعه:.....

التاريخ:.....

توقيع مدير/ة المدرسة والخاتم الرسمي:

ملف الإرشاد الجماعي

(22) نموذج متابعة الإرشاد الجماعي

العام الدراسي:.....

الفصل الدراسي:.....

عدد أفراد المجموعة:.....

عدد الجلسات:.....

تاريخ بدء الجلسات:.....

تاريخ انتهاء الجلسات:.....

أهداف تشكيل المجموعة:

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....

الملاحظات	الإجراءات/الأنشطة	الأهداف	اللقاءات
			الأول
			الثاني
			الثالث
			الرابع
			الخامس
			السادس

اسم الطالب المرشد (المتدرب):.....

اسم المرشدة/المتعاون/ة وتوقيعه:.....

توقيع مديرة المدرسة والخاتم الرسمي:

(23) نموذج رصد عدد جلسات الإرشاد الجماعي

العام الدراسي:

الفصل الدراسي:

الملاحظات	عدد الجلسات لكل مجموعة	الفئة المستهدفة	عدد المجموعات لنفس الموضوع	الموضوع

اسم الطالب المرشد (المتدرب):

اسم المرشدة/ المتعاون/ة وتوقيعه:

توقيع مديرة المدرسة والخاتم الرسمي:

(24) نموذج تقرير نشاط يومي

اليوم والتاريخ:.....

تعليق المشرف	تعليق الطالب	المعوقات	المكتسبات معرفة، مهارة، سلوك	الأهداف الفرعية	الهدف العام		طبيعة النشاط

اسم الطالب المرشد:.....

اسم المرشدة/ المتعاون/ة وتوقيعه:.....

(25) نموذج البرنامج (اليومي / الأسبوعي) لعمل الطالب المرشد في المدرسة

المتعاونة:

الفصل الدراسي:.....

العام الدراسي:.....

اسم الطالب المرشد:.....

اسم المدرسة المتعاونة:.....

برنامج الطالب المرشد اليومي والأسبوعي / الأنشطة والفعاليات

اليوم	اللقاء الأول	اللقاء الثاني	اللقاء الثالث	اللقاء الرابع	اللقاء الخامس	اللقاء السادس	اللقاء السابع
الأحد							
الاثنين							
الثلاثاء							
الأربعاء							
الخميس							

اسم الطالب المرشد:.....

اسم المرشدة/ المتعاونة/ وتوقيعه:.....

التاريخ:.....

توقيع مديرة/ المدرسة والخاتم الرسمي:

**** (26) سجل حضور الطالب في المؤسسة (المدرسة) اثناء التدريب الميداني**

اسم الطالب:.....
 المدرسة:.....
 اسم المرشد المتعاون:.....
 اسم مدير المدرسة:.....
 رقم هاتف المدرسة المتعاونة:.....

عدد أيام دوام الطالب
عدد ساعات الدوام

ملاحظات	توقيع المرشد المتعاون	عدد الساعات التدريبية الفعلية	الحضور		التاريخ	اليوم
			من الساعة	إلى الساعة		
			مجموع الساعات التدريبية الفعلية			

*نسخة المرشد التربوي النفسي/الأخصائي

توقيع مدير/ة المدرسة والخاتم الرسمي:

** (26) سجل حضور الطالب في المؤسسة (المدرسة) اثناء التدريب الميداني

اسم الطالب:

المدرسة:

اسم المرشد المتعاون:

اسم مدير المدرسة:

رقم هاتف المدرسة المتعاونة:

عدد أيام دوام الطالب
عدد ساعات الدوام

ملاحظات	توقيع مدير المدرسة/المؤسسة	عدد الساعات التدريبية الفعلية	الحضور		التاريخ	اليوم
			من الساعة	إلى الساعة		
			مجموع الساعات التدريبية الفعلية			

*نسخة مدير المدرسة/ المؤسسة

توقيع مدير/ة المدرسة والخاتم الرسمي:

بسم الله الرحمن الرحيم

(27) نموذج تقرير نهائي بإنجازات المتدرب طيلة فترة التدريب

(التقييم الذاتي)

اسم الطالب الرباعي: المتدرب:

اسم المدرسة / المؤسسة المتعاونة:

تاريخ بدء التدريب: / / م

تاريخ انتهاء التدريب: / / م

عدد اللقاءات النظرية للمقرر التي شاركت بها: ()

اسم عضو هيئة التدريس المشرف على المقرر:

ملخص (موجز) حول أهم أعمالك الإرشادية فترة التدريب:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

التحديات والصعوبات التي واجهتك أثناء فترة التدريب:

.....-1

--2
--3
--4
--5

أهم المكتسبات التي حققتها أثناء فترة التدريب:

--1
--2
--3
--4
--5

نقاط تحتاج لتطوير ذاتك بها:

--1
--2
--3
--4
--5

****ملاحظة:** ليس بالضرورة ملئ كافة الفراغات من النقاط والسطور، إنما يحدد ذلك الطالب المتدرب.

توقيع الطالب المرشد:

تاريخ كتابة التقرير: / / م

بسم الرحمن الرحيم



توزع هذه النشرة التعريفية
على المدارس والمؤسسات
المتعاونة والطلبة المتدربين

نشرة تعريفية بمقرر التدريب الميداني للإرشاد والصحة النفسية (2) (5379)

أولاً: لمحة عن المقرر:

يعد التدريب الميداني العمود الفقري، لأي برنامج تربوي أو نفسي، فهو يمثل التطبيق العملي لكل ما اكتسبه الطالب خلال حياته الدراسية الجامعية، وهو عصب الإعداد التربوي والنفسي لمهنة الإرشاد، وهو أيضاً الانتقال المتدرج من حياة الطالب إلى حياة المرشد، وهو الهدف الأساس الذي نعمل عليه، والكفيل بإكساب الطالب المهارات الأساسية، التي تجعله قادراً على إثبات جدارته أثناء ممارسته لمهنة الإرشاد التربوي والنفسي.

ثانياً: مدة التدريب في المؤسسات والمدارس المتعاونة:

يخضع الطالب المرشد للتدريب الميداني في المؤسسات التي يتواجد فيها أخصائي في الإرشاد النفسي او المدارس التي يتواجد فيها مرشد تربوي نفسي ما مجموعه (120) ساعة تدريبية وذلك بواقع (12-15) ساعة أسبوعياً

ثالثاً: مراحل التدريب الميداني (1) في المدارس المتعاونة:

1. **المشاهدة:** ويخصص لها (20) ساعة تدريبية وتوزع على مدار أسبوعان والمشاهدة هي الملاحظة الفاحصة الهادفة، وفيها يتاح للطالب المرشد الفرصة لمشاهدة ما يدور من حوله من أنشطة وأعمال تتعلق بالعملية الإرشادية داخل إطار المدرسة والغرف الصفية وغرفة المرشد التربوي أو الأخصائي النفسي، بحيث يتم متابعة الطالب المتدرب وتوجيهه الى الإجراءات التالية: المهارات الأساسية في الإرشاد والصحة النفسية، وخاصة إقامة العلاقة الإرشادية الفردية، واكتساب مهارات التقييم النفسي والتشخيص الإرشادي، ومهارات تصميم وتطبيق برامج الإرشاد والتوجيه، وتنمية مهارات حل المشكلات التي يواجهها الطلبة والمعلمين في المدرسة ومهارات وضع حلول لتلك المشكلات، وإكسابهم كيفية تطبيق المعرفة النظرية لمجالات، ووسائل وطرق الإرشاد المختلفة. والتدرب على مهارات جمع المعلومات عن المسترشدين والتخطيط لحصص التوجيه الجمعي، واتخاذ القرارات، وكيفية تحمل المسؤولية، وإتاحة الفرصة للانخراط في الحياة العملية بالوعي اللازم. ويتطلب من المرشد النفسي التربوي وكذلك مدير المدرسة الجلوس مع الطالب المرشد ومناقشته بعد كل حدث او مهمة إرشادية حول ما تم بها.

2. **المشاركة:** ويخصص لها (40) ساعة تدريبية وتوزع على مدار ثلاثة أسابيع ، وتستهل هذه المرحلة بزيارة توجيهية من قبل عضو هيئة التدريس المشرف على المقرر لكل طالب مرشد.

وتكون المشاركة جزئية لعدد من المهمات الإرشادية التي توكل الى الطالب المرشد سواء داخل الغرف الصفية او غرفة المرشد التربوي او داخل المدرسة ، وقد تكون المشاركة بشكل مستقل او بمساعدة المرشد المتعاون. ويتطلب من المرشد والمدير الإجراءات الآتية: مشاركة الطالب المتدرب إعداد الخطط الإرشادية وتنفيذها في المواقع الإرشادية المختلفة في حصص التوجيه الجمعي وفي إعداد المنشورات الإرشادية ومواقف الإرشاد الفردي وفي الاجتماعات التي تتناول مواضيع وقضايا إرشادية سواء بأعضاء الهيئة التدريسية او بأولياء الأمور، مع ضرورة مراقبة ومتابعة أداء الطالب المرشد حرصا على طلبة المدرسة.

3. **الممارسة:** تتم بواقع (60) ساعة تدريبية وتوزع على مدار خمسة أسابيع يتخللها زيارة تقييمية لعضو هيئة التدريس المشرف على المقرر (الإمتحان العملي) .
وهذه المرحلة هي مرحلة التطبيق العملي للخطة الإرشادية للمتدرب في مواقف إرشادية فعلية وبشكل عملي ولا مانع هنا من تواجد المرشد المتعاون معه لإمداده بالتغذية الراجعة فقط دون تدخل منه وقت العمل الإرشادي للمتدرب وقت تنفيذه للمهمة الإرشادية، ويفضل هنا ان يمارس المتدرب الموقف الإرشادي كاملا وأن يعطى الفرصة لتقييم أدائه ذاتيا، لأن هذا يعطيه الفرصة لتشخيص نقاط القوة والضعف لديه فيعمل على تلافي ضعفه وتطوير ذاته وتدعيم نقاط القوة لديه.
وهذه المرحلة تتطلب من المرشد النفسي التربوي والمدير التأكد من جاهزية الطالب للتعامل مع الموقف الإرشادي ذهنيا وكتابيا وذلك من خلال الإطلاع على (التخطيط المسبق للمتدرب لكيفية التعامل مع الموقف الإرشادي) ومن خلال التأكد من قدرته على إدارة الوقت وامداده بالتغذية الراجعة المستمرة اللازمة له بهذا الصدد.

رابعا: دور مدير المدرسة/ المؤسسة المتعاونة:

1. متابعة الطالب من حيث التزامه بأنظمة المدرسة (المؤسسة) وقوانينها.
2. متابعة الطالب من حيث مشاركته في الأنشطة والفعاليات التي تنظمها المدرسة (المؤسسة).
3. متابعة الطالب من حيث تعاونه مع إدارة المدرسة (المؤسسة) والعاملين فيها.
4. متابعة الطالب من حيث إلتزامه بالحضور والمغادرة في الوقت المحدد والتوقيع في سجل الدوام اليومي.
5. متابعة الطالب من حيث تقبله لتوجيهات وملاحظات مدير المدرسة (المؤسسة).

خامساً: مسؤوليات المرشد المتعاون في المدرسة أو المؤسسة:

لا شك أن المرشدين المتعاونين الذين يشرفون على طلبة التدريب الميداني هم عنصر مهم جدا في نجاح التدريب، وتقع على عاتقهم مسؤولية كبيرة في متابعة الطلبة وتوجيههم، وتزويدهم بالخبرات

والمهارات اللازمة، وذلك لأنهم يمضون وقتاً أطول من أعضاء هيئة التدريس مع الطلبة. وتتخلص مهمة المرشد المتعاون في التالي:

1. تعريف الطلبة المتدربين بالمدرسة أو المؤسسة والعاملين فيها، وأهدافها، وسياساتها، وإجراءاتها، وغرفة المرشد إن وجدت، وتوفير الجو النفسي الملائم لهم الذي يساعدهم على أداء عملهم المهني بصورة صحيحة.

2. شرح المهمات التي يقوم بها المرشد التربوي في المدرسة أو المؤسسة بشكل تفصيلي للطلاب المتدرب، وإتاحة الفرصة له للاطلاع على البيانات والملفات لتدريبهم.

3. تزويد الطلبة المتدربين بالنماذج التدريبية المعمول بها بالمؤسسة مع شرح مفرداتها والمتطلبات اللازمة للعمل بها .

4. الإشراف المنتظم على جلسات الإرشاد التربوي والنفسي التي ينفذها المتدرب وامداده بالتغذية الراجعة اللازمة لتطوير أدائه.

5. المشاركة في بعض الاجتماعات الإشرافية التي يعقدها عضو هيئة التدريس المشرف على التدريب الميداني مع الطلبة المتدربين لتذليل بعض الصعوبات، أو تقديم بعض الإمكانيات التي تسهم في تحقيق أهداف التدريب الميداني.

6. تنظيم سجل فردي للطلاب المتدرب يتضمن ملخصاً لمنجزاته أثناء التدريب للتحقق من دقة المعلومات وتوثيقها ورصد مدى تقدمه في أدته ومساعدته على الحد من نقاط ضعفه.

7. تكليف الطلبة ببعض الأعمال والمسؤوليات الفنية كجمع المعلومات وإعداد النشرات والملصقات الإرشادية.

8. إتاحة الفرصة لاشتراك الطلبة المتدربين في تخطيط البرامج والمناسبات العامة وتنفيذها وتقويمها، مع إتاحة الفرصة لهم للمشاركة في أية بحوث ميدانية جارية في أثناء التدريب.

9. التشاور مع عضو هيئة التدريس المشرف على التدريب الميداني عند ظهور أية عقبات أو عوائق تحول دون استفادة الطلبة من التدريب سواءً أكان من جانب الطلبة أم المؤسسة أم المدرسة.

10. الاشتراك في تقويم الطلبة في ضوء المعايير العلمية للتقويم الواردة في دليل التدريب الميداني.
11. مساعدة الطلبة المتدربين في تطبيق المهارات اللازمة التي يتطلبها التدريب الميداني (2).
12. التنسيق مع عضو هيئة التدريس المشرف على التدريب الميداني من جهة ومع مدير المدرسة من جهة أخرى، لمتابعة حضور الطلبة وقيامهم بالفعاليات والنشاطات الخاصة بالتدريب، ومتابعة مدى التزام الطلبة المتدربين بأخلاقيات مهنة الإرشاد أثناء تنفيذهم للنشاطات التدريبية.

أولاً: المسؤوليات المتعلقة بشخصية الطالب/ المرشد:

1. الالتزام بأخلاقيات مهنتي الإرشاد والتدريس داخل المدرسة أو المؤسسة.
2. الاهتمام بمظهره العام.
3. تقبله للتوجيهات والنقد والتزامه بها.
4. القدرة على التحمل وحسن التصرف مع المواقف المختلفة.

ثانياً: الأنشطة اليومية في المدرسة أو مؤسسة التدريب:

1. الانضباط والالتزام في الحضور والغياب حسب ما هو متبع في المدرسة أو المؤسسة.
2. الالتزام بحضور الطابور الصباحي.
3. التخطيط والإعداد والتنفيذ لحصص توجيهية إرشادية للطلبة بالتنسيق مع المرشد المتعاون وإشرافه على حل المشكلات والقضايا التربوية الملحة.
4. إعداد خطة دراسة حالة فردية وتطبيقها.
5. المشاركة في إعداد برامج الإرشاد التربوي وتنفيذها مع المرشد المتعاون.

6. القيام بنشاطين خارجيين عن مهمة التدريب خلال الفصل الدراسي مثل: إعداد النشرات الخاصة والملصقات الإرشادية، والمحاضرات التوعوية لأولياء أمور الطلبة، ورحلات وزيارات وأنشطة وأية فعاليات أخرى حسب إمكانات المدرسة أو المؤسسة.
7. المشاركة في الأنشطة اللاصفية المصاحبة للمنهج، كالمعارض، والرحلات، والحفلات...الخ.
8. المشاركة في أعمال المختصين العاملين في الخدمات المساندة كأخصائي التربية الخاصة، وأخصائي النطق والكلام...الخ (إن تسنى له ذلك).
9. الالتزام بالمعايير الأخلاقية للمرشد ومراعاتها في مختلف مواقف التوجيه والإرشاد التربوي والنفسي.
10. يتوقع من الطالب الالتزام بالبنية التنظيمية، والعمليات، والقواعد، وشروط العمل الخاصة بالمدرسة أو المركز أو مؤسسة التدريب.
11. تعبئة أية نماذج أو طلبات ترتبط بعملية التدريب العملي.
12. الإلتزام بحضور جلسات الإشراف الفردي أو الجمعي التي يعقدها عضو هيئة التدريس المشرف على المقرر.
13. يستطيع الطلبة تنفيذ بعض الفعاليات الخاصة بالتدريب بشكل فردي، والبعض الآخر بشكل جمعي وفق ما يراه مدرس المقرر مناسباً.
14. يقدم الطالب في نهاية الفصل ملف الإنجاز (Portfolio) الذي يتضمن كل فعاليات التدريب العملي المذكورة سابقاً.
15. يلتزم الطالب بالحضور المستمر في المدرسة أو المراكز المقررة للتدريب، بحيث يعد التزام الطالب بالحضور جزءاً من عملية التقييم.

رابعاً: المهام المطلوبة:

كافة المهام المطلوبة في التدريب الميداني(1) وهي:

1. التعرف الى المهمات والمهارات الإرشادية التي يقوم بها المرشد/الأخصائي في المدرسة/المؤسسة التدريبية المتعاونة.
2. إيجابية المتدرب نحو مهنة الإرشاد عند تنفيذه لمهامه الإرشادية.
3. العمل من خلال علاقة ارشادية مهنية .
4. حل المشكلات الإرشادية.
5. جمع المعلومات عن المسترشدين.
6. مسح حاجات ومشكلات الأفراد داخل المؤسسة/ المدرسة التدريبية.
7. تخطيط وتنفيذ حصص التوجيه الجمعي حسب حاجات ومشكلات داخل المؤسسة التدريبية.
8. اتخاذ القرارات الملائمة عند الضرورة.
9. التعامل مع الحالات الفردية من المسترشدين وتقديم الإستشارات الملائمة لهم.
10. الإنخراط في العمل الإرشادي بشكل تدريجي.
- 11.تنظيم الملفات الإرشادية وتصنيفها وكتابة التقارير المرافقة لها.
- 12.حوسبة العمل الإرشادي عند توثيق سجلات المسترشدين وأرشفتها.
- 13.استخدام النماذج الإرشادية المعمول بها داخل المؤسسة التدريبية المتعاونة.
- 14.الإنضباط بأخلاقيات مهنة الإرشاد النفسي والتربوي.
- 15.توظيف علاقة إيجابية مع المجتمع المحلي ومؤسساته في سبيل خدمة العمل الإرشادي.
- 16.إعداد التقارير حول آليات التوجيه الجمعي.

**ويضاف لها المهام الآتية:

- 1- إعداد خطة للإرشاد الجمعي لمشكلة سلوكية محددة.
- 2- تصميم ثلاث نشرات وثلاثة ملصقات تخدم الطلبة في مجال الإرشاد التربوي والنفسي.

3- تطبيق خطة للإرشاد الفردي وتنفيذ جلساتها وكتابة تقريرها.

4- تنفيذ دراسة حالة وكتابة وتوثيق تقريرها.

سادسا: تقييم الطالب/ المرشد:

تقييم الطالب/ المرشد:

يتم تقييم الطالب/ المرشد تبعاً لأدائه كما هو موضح في الجدول الآتي:

الرقم	بنود التقييم	التقدير بالنسبة المئوية %
1	الممارسات التدريبية الإرشادية المهنية المختلفة للطالب المرشد على مدار فترة التدريب الميداني منذ بدئه بالتدريب إلى حين إنتهائه منه. وحسب البنود الأربعة الأساسية المفصلة في نموذج تقويم أداء الطالب المرشد في التدريب الميداني من قِبَل عضو هيئة التدريس	% 65
2	ملف إنجاز (Portfolio) الطالب المتدرب.	%15
3	تقييم المرشد المتعاون.	%15
4	تقييم مدير المدرسة.	%5
	المجموع	%100

شاكرين لكم جهودكم وتعاونكم معنا

**للاتصال والتواصل: كلية العلوم التربوية

البريد الإلكتروني: education@qou.edu

المكتب: (02/2423160)